



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – *CAMPUS* CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

Aprova o Regulamento de ajuda de custo aos discentes regularmente matriculados no campus Campina Grande.

A Presidente Substituta do Conselho Diretor do *campus* Campina Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições regimentais conferidas através da portaria de nomeação nº 140/2018 de 03 de outubro de 2018, emitida pela Direção-Geral do *campus* Campina Grande, considerando o mérito do **processo nº23325.000708.2018-31**, a deliberação da 32ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de fevereiro de 2019, e a necessidade de normatizar o trâmite e os critérios a serem adotados na concessão de ajuda de custos para eventos, destinada aos discentes regularmente matriculados nesse *campus*,
RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Regulamento de ajuda de custo para eventos, destinada aos discentes regularmente matriculados no *campus* Campina Grande e seus anexos.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data e deve ser publicada no Portal do IFPB.

Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas

ANA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA DANTAS
Presidente Substituta do Conselho Diretor – *campus* Campina Grande



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – *CAMPUS* CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento tem como objetivo disciplinar o trâmite da concessão de ajuda de custo para eventos, destinada aos discentes regularmente matriculados, cursando disciplinas presenciais ou a distância, ou registrados em projeto de pesquisa, extensão ou inovação em andamento no Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) – *campus* Campina Grande, no intuito de viabilizar a execução do programa de Atualização para o Mundo do Trabalho, contido na política de assistência estudantil do IFPB.

Parágrafo único. Não será concedida ajuda de custo a projetos que não estejam devidamente registrados nas Coordenações de Pesquisa, de Extensão ou Inovação.

Art. 2º A concessão de ajuda de custo está vinculada aos instrumentos de planejamento e obedece ao equilíbrio orçamentário, devendo ser concedida apenas se houver disponibilidade de recursos.

Parágrafo único. Não será concedida ajuda de custo para pagamento de inscrição a alunos contemplados com bolsas de pesquisa ou extensão.

Art. 3º A ajuda de custo destina-se ao **custeio parcial** de despesas dos discentes com: inscrição, hospedagem, alimentação e locomoção urbana (passagens terrestres ou aéreas), quando da participação em eventos de caráter científico, tecnológico, cultural e esportivo.

Parágrafo único. São considerados eventos de caráter científico, tecnológico, cultural e esportivo aqueles que contemplem atividades curriculares e extracurriculares, que possibilitem ao discente a aquisição de conhecimentos que possam contribuir para sua formação pessoal e profissional, constituindo-se como meio de ampliação curricular, de experiências e vivências acadêmicas, tais como: congressos, seminários, simpósios, colóquios, encontros de iniciação científica, convenções, fóruns, olimpíadas, torneios, festivais e similares e visitas técnicas, em âmbito nacional e internacional.

CAPÍTULO II

DO BENEFÍCIO

Art. 4º O benefício consistirá de passagem (terrestre ou aérea) e ajuda de custo de acordo com a duração do evento, não estando a concessão daquela atrelada a esta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

§ 1º No caso de ser necessária passagem terrestre ou área, a ajuda de custo poderá ser parcial ou integral, a ser definida de acordo com a dotação orçamentária.

§ 2º Cada discente poderá receber o benefício apenas uma vez por ano, exceto para visitas técnicas, participação no Congresso Norte-Nordeste de Pesquisa e Inovação (CONNEPI) e um evento promovido pelo IFPB.

§ 3º Não será concedido o valor correspondente ao custo de passagem quando houver a utilização de veículo oficial ou outro transporte disponibilizado pelo IFPB.

Art. 5º Os valores para concessão de ajuda de custo referentes à hospedagem e à alimentação basear-se-ão nos definidos para diárias dos servidores públicos federais (tabela do anexo I do Decreto nº 5.992/2006, item F, e da tabela A do anexo III, do Decreto 71.733/1973, Classe V), da seguinte forma:

I – afastamentos com duração até 4 (quatro) horas: não haverá ajuda de custo;

II – afastamentos com duração superior a 4 (quatro) horas e até 8 (oito) horas: até 20% do valor da diária para aquela localidade;

III – afastamentos com duração superior a 8 (oito) horas que resultem em despesas com alimentação ou locomoção: até 30% do valor da diária para aquela localidade;

IV - quando for necessário pernoitar, a ajuda será de até 70% do valor da diária para aquela localidade.

Art. 6º A formalização do pedido, a instrução processual bem como a prestação de contas serão efetuadas pelo servidor responsável pelo evento.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO EVENTO

Art. 7º São atribuições do servidor responsável pelo evento:

I - programar o evento e comunicar ao coordenador de curso, preferencialmente, durante as



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – *CAMPUS* CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

reuniões de área ou de curso;

II – preencher o formulário de requerimento do evento, especificando o local, a duração e a descrição do itinerário, com a relação de alunos participantes (anexo II) e enviar à respectiva coordenação de curso;

III – solicitar aos alunos menores de 18 anos que providenciem as autorizações de viagem assinadas pelos pais ou responsáveis legais, as quais serão entregues ao servidor responsável pelo evento, no prazo estipulado por este Regulamento, conforme anexo III;

IV - informar, no anexo II, o valor por aluno conforme o artigo 5º do Capítulo II, considerando o menor orçamento para hospedagem e transporte e os valores referentes à alimentação;

V– acompanhar os alunos em todas as etapas do evento. Caso o servidor responsável pelo evento não possa se fazer presente, deverá providenciar um substituto ou cancelar o processo;

VI – portar, durante a realização do evento, as autorizações de viagens devidamente preenchidas e assinadas pelos pais ou responsáveis legais dos alunos menores de 18 anos, acompanhadas das cópias do RG e do CPF de quem autorizou a participação do discente na viagem de campo/visita técnica (anexo III);

VII – informar a todos os envolvidos, em tempo hábil, o cancelamento ou adiamento do evento, caso venha ocorrer por algum motivo;

VIII – encaminhar à Coordenação de Execução Orçamentária, Financeira e Contabilidade a lista dos alunos que participaram do evento, acompanhada das assinaturas, para efeito de comprovação, bem como dos que não participaram, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do retorno ao *campus*;

IX – preencher o relatório do evento com as atividades desenvolvidas e encaminhá-lo à Coordenação de Curso à qual a disciplina está vinculada, em até 15 (quinze) dias da realização do evento (anexo V);

X – recolher dos estudantes a prestação de contas individual (anexo VI) no prazo de 10 (dez) dias úteis após o retorno à instituição e entregá-la ao setor competente;

XI – relatar ao diretor-geral o descumprimento, por parte dos discentes, das normas presentes na Resolução nº 19, de 14 de agosto de 2014, do Conselho Diretor – *campus* Campina Grande, bem como das estabelecidas para o evento, a fim de serem apuradas as responsabilidades;

XII - estruturar todas as etapas da visita técnica, desde o planejamento até a entrega do relatório final.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

SEÇÃO II

DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 8º São atribuições do coordenador de curso:

- I – tomar ciência da realização do evento e emitir parecer de concordância ou não sobre a participação do/s interessados/s;
- II – solicitar o transporte, via Suap/frota, e anexar o pedido no processo de ajuda de custo. Nos casos em que a instituição não dispuser de veículo apropriado, o coordenador deverá encaminhar o requerimento à Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças para providências;
- III – informar aos professores das demais disciplinas do curso sobre a ausência dos alunos que participarão do evento, garantindo aos participantes a manutenção do conteúdo programático do curso assim como de quaisquer processos de avaliação;
- IV – exigir do servidor responsável pelo evento a apresentação dos relatórios das atividades realizadas;
- V – emitir declaração ao aluno participante do evento, quando solicitado por ele.

SEÇÃO III

DO DISCENTE

Art. 9º São atribuições do discente:

I - realizar a entrega da prestação de contas individual do processo ao servidor responsável pelo evento, de acordo com o anexo VI, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em conformidade com o inciso X do art. 7º:

a) para a prestação de contas, devem ser anexados, no relatório de viagem, documentos comprobatórios da participação do estudante no evento, tais como: certificado, diploma ou declaração da organização do evento, além dos bilhetes de passagens, quando houver, de forma individual;

II – devolver, proporcionalmente, o valor recebido via GRU (Guia de Recolhimento da União) quando, por qualquer motivo, não tenha participado integralmente dos eventos externos.

a) o prazo para devolução de recurso será estabelecido logo após a entrega da prestação de contas, com base na data da GRU que for emitida;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE**

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE AJUDA DE CUSTO

SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO

Art. 10. A solicitação de ajuda de custo para participação dos discentes em eventos indicados no art. 3º deverá conter, no ato da abertura do processo no setor de Protocolo, os seguintes documentos:

- I - cópia da programação oficial do evento/visitas técnicas;
- II - cópia da inscrição ou confirmação de participação no evento;
- III - comprovante de aceite de trabalho (no caso de apresentação de trabalhos acadêmicos);
- IV - justificativa do orientador ou coordenador de curso evidenciando a importância acadêmica da participação no evento;
- V - lista digitada contendo nome, CPF, matrícula, dados bancários e valor (art. 7º, inciso IV) de todos os discentes participantes de acordo com os anexos II e IV;
- VI - formulário de requerimento de ajuda de custo assinado pelo requerente.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese serão deferidas solicitações de ajuda de custo com documentação comprobatória incompleta.

SEÇÃO II

DO PRAZO

Art. 11. O processo deverá ser aberto no setor de Protocolo e endereçado à Coordenação de Curso com antecedência mínima de 10 (dez) dias para a realização do evento, ficando a aludida coordenação de encaminhar o processo com parecer à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE).

CAPÍTULO V

DAS VEDAÇÕES

Art. 12. É vedada a participação em evento/visita técnica sem a presença ou autorização do professor ou servidor responsável.

Art. 13. Não será permitida a participação de pessoas estranhas ao processo, quer seja para recebimento de recursos financeiros, quer seja para a utilização de veículo oficial (cônjuge, namorado, filho, amigo, entre outros).

Art. 14. É vedado ao aluno dormir em local que não seja do conhecimento e autorização da pessoa responsável pelo evento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – *CAMPUS* CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

Art. 15. É vedado o embarque e desembarque do ônibus em local não autorizado pelo servidor responsável pela viagem.

CAPÍTULO VI
DAS PUNIÇÕES

Art. 16. O descumprimento das regras estabelecidas neste regulamento acarretará sanções contidas nos Regimentos Disciplinares do IFPB.

Art. 17. O discente que não atender o que determina os incisos I e II do art. 9º não fará jus a uma nova solicitação até que regularize a situação.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os valores solicitados pelo responsável pelo evento serão concedidos a cada estudante diretamente, através do depósito em conta bancária do discente, sendo vedada a transferência para terceiros. O mesmo deverá preencher e assinar o termo de aceite e concordância dos valores estabelecidos (anexo VII).

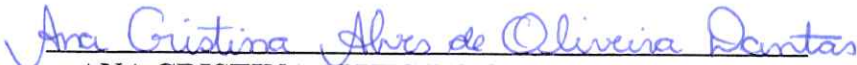
Art. 19. Em caso de ampliação do período da viagem, o servidor responsável deverá anexar ao processo a justificativa, por meio de documento oficial, da alteração da data prevista, juntamente com o anexo II constando os valores a serem adicionados, para que haja a análise da possibilidade de complementação do valor.

Art. 20. A solicitação de ajuda de custo não gera, por parte do IFPB - *campus* Campina Grande, a obrigação de conceder o auxílio financeiro.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento do pedido, ele deverá ser fundamentado.

Art. 21. Este Regulamento deverá ser revisado a cada biênio ou, em função de novas necessidades, a qualquer tempo.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral.


ANA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA DANTAS
Presidente Substituta do Conselho Diretor – *campus* Campina Grande



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO II



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA
Campus Campina Grande

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE AJUDA DE CUSTO

DADOS DO REQUERENTE (todos os campos a seguir são de preenchimento obrigatório)

Nome		CPF	
Vínculo com a instituição		SIAPÉ (Servidor)	
E-mail		Matrícula (Discente)	
Endereço		Telefone	

SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA:

() Inscrição () Hospedagem () Locomoção urbana () Alimentação () Passagem

DOCUMENTOS RELACIONADOS À AJUDA DE CUSTO (a anexar)

- () Programação oficial do evento;
() Inscrição ou confirmação de participação no evento;
() Comprovante de aceite de trabalho (no caso de apresentação de trabalhos acadêmicos);
() Justificativa do orientador ou coordenador de curso que evidencie a importância acadêmica da participação no evento;
() Lista digitada contendo nome, CPF, data de nascimento, matrícula, dados bancários e valor (anexo II);
() Plano de aula descrevendo o afastamento a título de visita técnica.

JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO DA AJUDA DE CUSTO (Objetivo/evento/local do evento):

SOLICITAÇÕES ADICIONAIS:

- () Intérprete de libras
() Cuidador/a
() Assistente de alunos ou servidor acompanhante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – *CAMPUS* CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

Solicitado em:

____/____/____

Assinatura do requerente

RELAÇÃO DE ALUNOS PARTICIPANTES (ANEXO II)					
	NOME DO ALUNO	CURSO	MATRÍCULA	CPF	IDADE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO III



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA
Campus Campina Grande

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS EM CASO DE PARTICIPANTE MENOR DE IDADE

Eu/nós, abaixo qualificado/s, na qualidade de _____ (pai, mãe ou tutor), responsável/is legal/is do menor _____, carteira de identidade nº _____, órgão expedidor _____ (ou Registro Civil nº _____), nascido (a) aos ____ de _____ do ano de _____, autorizo/amos a sua participação no _____, a ser realizado no período de _____, na cidade _____, assumindo toda a responsabilidade pela presente autorização e participação do menor.

Declaro/amos ainda, por meio do presente termo, estar/mos ciente/s das atividades a serem desenvolvidas pelo menor, quais sejam:

_____.

Por ser verdade, firmo/amos a presente autorização sob as penas da lei e confirmo/amos a veracidade das declarações.

Nome:

CPF:

RG:

Endereço completo:

Telefones de contato (com DDD):

Assinatura*

Nome:

CPF:

RG:

Endereço completo:

Telefones de contato (com DDD):

Assinatura*

*A/s assinatura/s do/s declarante/s deve/m ter firma/s reconhecida/s em Cartório de Notas. Ao termo de autorização devem ser anexadas cópias do RG e do CPF, conforme art. 7º, VI.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

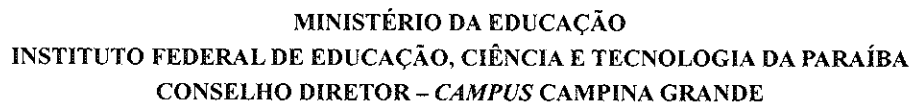
ANEXO IV



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
PARAÍBA
Campus Campina Grande

DADOS BANCÁRIOS DOS PARTICIPANTES

	NOME	CPF	BANCO	AG.	CONTA	OP.	VALOR
01							
02							
03							
04							
05							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							



ANEXO V



NÚMERO DO PROCESSO

SIAPE:

Chegada: / /

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Assinatura do Servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO VI



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA
Campus Campina Grande

PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL (DISCENTE)

NÚMERO DO PROCESSO:	
IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO	
Nome:	
Curso:	Matrícula:
IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO	
Percurso:	
Saída: __/__/__	Chegada: __/__/__

ANEXO DA DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Descrição das atividades e dos gastos (anexar comprovantes de hospedagem e passagens):

Observações:

Data: __/__/__

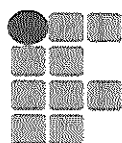
Assinatura do discente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – *CAMPUS* CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

ANEXO VII



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA
Campus Campina Grande

TERMO DE ACEITE E CONCORDÂNCIA

Eu _____, aluno do curso _____,
matricula _____, **tenho ciência e concordo** com o valor (R\$ _____) da ajuda de custo proposto pela
instituição para participar do/a _____, a ser realizado na cidade de
_____, no período de _____.

_____/_____/20____

Assinatura do discente